

**UCHWAŁA NR 385/5501/24**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

z dnia 20 lutego 2024 r.

**w sprawie Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów**  
**w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**  
**w zakresie naboru FELB.10.01-IZ.00-001/24**  
**dla Instytucji Zarządzającej programem**  
**Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 z późn. zm.) oraz art. 61 w zw. z art. 8 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 dla Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, o brzmieniu jak w Załączniku do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek Województwa  
Lubuskiego**

**Marcin Jabłoński**

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**  
**w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**  
**Działania 10.01 Pomoc Techniczna – Europejski Fundusz Społeczny Plus**  
**w zakresie naboru FELB.10.01-IZ.00-001/24**  
**dla Instytucji Zarządzającej**

**Wstęp**

Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów przygotowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 28 kwietnia o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079) zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.

Skróty i pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie pracy KOP oznaczają:

- CST2021 – Centralny System Teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej,
- EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus,
- FEWL 2021-2027 – Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2022) 8871 z dnia 7 grudnia 2022 r. oraz uchwałą Nr 304/4195/22 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 13 grudnia 2022 r.,
- IZ – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027,
- KOP – Komisja Oceny Projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027,
- KM – Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027,
- WOD2021 – aplikacja wchodząca w skład CST2021 dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru projektów do dofinansowania,
- ZWL – Zarząd Województwa Lubuskiego.

## § 1

### Informacje ogólne

1. Regulamin pracy KOP jest dokumentem określającym zasady funkcjonowania KOP, jej skład, organizację i tryb pracy.
2. KOP powołuje się w celu przygotowania, przeprowadzenia i udokumentowania procesu oceny projektów w zakresie naboru FELB.10.01-IZ-00-001/24, przeprowadzonego w sposób niekonkurencyjny, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

## § 2

### Cel powstania i działania Komisji Oceny Projektów

1. Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), jako Instytucja Zarządzająca (IZ) jest odpowiedzialny za nabór, ocenę i wybór wniosków ubiegających się o dofinansowanie w zakresie naboru FELB.10.01-IZ-00-001/24, zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej ustawą wdrożeniową. W celu przeprowadzenia oceny projektów Pomocy Technicznej ZWL powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). KOP działa od dnia rozpoczęcia naboru do dnia zakończenia procesu oceny wniosku złożonego w ramach Pomocy Technicznej przez Instytucję Zarządzającą FEWL 2021-2027.
2. Organizacja i nadzór nad pracą KOP odbywa się zgodnie z zapisami Wytocznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 oraz ustawą wdrożeniową.
3. Wybór projektów odbywa się w sposób niekonkurencyjny zgodnie z art. 44 ust. 2, pkt 4 ustawy wdrożeniowej.
4. Ocena projektu, o której mowa w ust. 1, dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.
5. KOP dokonując oceny przestrzega następujących zasad: przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

### § 3

#### **Skład Komisji Oceny Projektów**

1. KOP tworzą Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP, Sekretarz KOP oraz Członkowie KOP. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ (załącznik nr 1), którzy odpowiedzialni są za przeprowadzenie oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie Priorytetu 10. Pomoc Techniczna - EFS+ dla Instytucji Zarządzającej FEWL 2021-2027.
2. Członkowie KOP, za wyjątkiem Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP, dokonują oceny projektów zgodnie z listą sprawdzającą do wniosku o dofinansowanie projektu WOD (załącznik nr 3).
3. W skład KOP mogą wchodzić wyłącznie ci pracownicy IZ, którzy mają wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia. Nie przewiduje się uczestnictwa w pracach KOP osób innych niż członkowie KOP.
4. W przypadku długotrwałej nieobecności członka KOP, Przewodniczący KOP zgłasza osobę, która go zastąpi. W przypadku nieobecności Przewodniczącego KOP jego zadania pełni zastępca Przewodniczącego KOP, w przypadku nieobecności Sekretarza KOP, jego zastępcę lub zastępców wskazuje Dyrektor DIZ lub jego zastępca.
5. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany w składzie KOP mogą być w szczególności:
  - Nieobecność członka KOP;
  - Stwierdzenie okoliczności mogących budzić wątpliwości co do bezstronności członka KOP;
  - Odmówienie podpisania przez członka KOP Oświadczenia o bezstronności i poufności oraz braku przesłanek do wyłączenia z oceny projektu z zakresu Pomocy Technicznej (Załącznik nr 2);
  - Niemożność dokonania przez członka KOP oceny projektów w wyznaczonym terminie.

### § 4

#### **Tryb prac Komisji Oceny Projektów**

1. Wszyscy członkowie KOP zobowiązani są do zachowania zasad bezstronności i poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji oraz dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Informacje o przebiegu i wynikach oceny do momentu rozstrzygnięcia naboru powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji naboru oraz członkom KOP.

2. Po rozpoczęciu prac KOP, Sekretarz KOP przekazuje osobom, o których mowa w § 3 ust. 1, informację o pracach KOP wraz z Regulaminem Pracy KOP oraz wzorem Oświadczenia o bezstronności i poufności oraz braku przesłanek do wyłączenia z oceny projektu Pomocy Technicznej (Załącznik nr 2). Oświadczenia składane są również przez Przewodniczącego KOP, zastępcę Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP. Do weryfikacji oświadczeń pod względem formalnym wykorzystane zostaną m.in. dostępne bazy danych. Oświadczenia Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP i członków KOP weryfikowane są przez Sekretarza KOP, natomiast oświadczenie Sekretarza KOP weryfikuje Przewodniczący KOP lub jego Zastępca.
3. Każdy z członków KOP zobowiązany jest do złożenia ww. oświadczenia. Odmowa złożenia ww. oświadczenia powoduje wyłączenie członka KOP ze składu KOP.
4. KOP w składzie, który podpisał Oświadczenie o bezstronności i poufności oraz braku przesłanek do wyłączenia z oceny projektu Pomocy Technicznej (Załącznik nr 2), przystępuje do oceny złożonych wniosków o dofinansowanie projektów. Członkowie KOP komunikują się pomiędzy sobą osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub drogą pisemną.

## §5

### Przewodniczący KOP

1. Osobą odpowiedzialną za sprawny i prawidłowy przebieg pracy KOP jest Przewodniczący KOP lub Zastępca Przewodniczącego KOP.
2. Odpowiedzialność Przewodniczącego KOP regulują zapisy Podrozdziału 8.3 pkt 11 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
3. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - zgodność pracy KOP z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów i regulaminem pracy KOP;
  - podejmowanie decyzji w zakresie sprawnego funkcjonowania prac KOP;
  - przekazywanie uprawnionym członkom KOP, przed przystąpieniem do oceny wniosków, informacji dotyczących wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie w ramach FEWL 2021-2027, w szczególności informacji na temat procedur oceny oraz obowiązujących kryteriów wyboru projektu;
  - przydzielenie i przekazanie wniosku do oceny poszczególnym członkom KOP;
  - zatwierdzenie protokołów z prac KOP.

## §6

## **Sekretarz KOP**

1. Odpowiedzialność Sekretarza KOP regulują zapisy Podrozdziału 8.3 pkt 13 Wytucznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
2. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - sporządzenie dokumentacji rozstrzygającej nabór, w tym protokołu z prac KOP;
  - zamieszczanie w aplikacji WOD2021 w systemie CST2021 skan zatwierdzonej Listy projektów ocenionych przez KOP wskazanych do dofinansowania.
  - opracowanie wyników oceny projektów;
  - obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
  - dostarczanie niezbędnych materiałów członkom KOP;
  - gromadzenie i przekazywanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.

## **§7**

### **Członkowie KOP**

1. Do zadań członków KOP należy:
  - przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie projektu w zakresie Priorytetu 10. Pomoc Techniczna - EFS+ dla Instytucji Zarządzającej FEWL 2021-2027;
  - Terminowe składanie poprawnie wypełnionej listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu WOD. Lista sporządzana jest wersji papierowej. Skan zatwierdzonego dokumentu w formie pdf jest zamieszczany za pośrednictwem aplikacji WOD w systemie CST2021.

## **§8**

### **Protokół KOP**

1. Protokół oceny sporządzany jest po zakończeniu oceny i zawiera w szczególności:
  - Termin i formę dokonywania oceny;
  - Informacje o Regulaminie pracy KOP i jego zmianach;
  - Skróty opis działań przeprowadzonych przez KOP, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych i nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP;
  - Liczbę wniosków o dofinansowanie skierowanych do oceny;

- Informację o składzie KOP z wyróżnieniem funkcji członków, Przewodniczącego i Sekretarza;
  - Zestawienie wyników oceny;
  - Oświadczenia o bezstronności i poufności oraz braku przesłanek do wyłączenia z oceny projektu z zakresu Pomocy Technicznej całego składu KOP lub informację o miejscu ich przechowywania;
  - Wypełnione i podpisane listy sprawdzające do wniosku o dofinansowanie projektu WOD lub informację o miejscu ich przechowywania.
2. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP i zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP.

## § 9

### Zasady oceny projektów

1. Projekty oceniane są przez członków KOP dokonujących oceny, zgodnie z terminami wskazanymi w niniejszym Regulaminie Pracy KOP. Członkowie KOP wybierani są spośród pracowników Departamentu Instytucji Zarządzającej.
2. Wnioski do oceny przydziela i przekazuje członkom KOP Przewodniczący KOP.
3. Ocena dokonywana przez członków KOP ma charakter formalno – merytoryczny.
4. Ocena ma charakter zero-jedynkowy (tak/nie). Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez projekt negatywnej oceny.
5. Wniosek może również otrzymać ocenę negatywną z możliwością poprawy lub uzupełnienia. W zaistniałej sytuacji w rubryce Uwagi na Liście sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu WOD (załącznik nr 3) należy zamieścić stosowną informację, co należy poprawić lub uzupełnić.
6. Ocena projektu dokonywana jest przez dwóch członków KOP w ciągu 5 dni roboczych, przy wykorzystaniu Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu WOD (załącznik nr 3), na podstawie dokumentów złożonych przez Wnioskodawcę.
7. Każdy z oceniających dokonuje indywidualnej oceny projektu, wypełniając Listę sprawdzającą do wniosku o dofinansowanie projektu WOD.
8. W przypadku powstania rozbieżności w ocenie projektu (podczas oceny dokonywanej przez dwie osoby) wniosek przekazany zostaje do oceny trzeciej osobie (wyznaczonej przez Przewodniczącego KOP), której ocena jest rozstrzygająca. Trzeci oceniający dokonuje oceny rozbieżnych kryteriów formalnych, na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz załączników. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z prac KOP. Poprzez rozbieżność w ocenie rozumie się sytuację, gdy wniosek o dofinansowanie projektu u jednego oceniającego uzyskał ocenę pozytywną, a u drugiego oceniającego ocenę negatywną (w wyniku odmiennej odpowiedzi w uznaniu spełnienia jednego z kryteriów) zawartą w Liście sprawdzającej do Wniosku o dofinansowanie Projektu.



9. Wnioskodawca może zostać wezwany, do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Wnioskodawca może zostać wezwany, za pośrednictwem Sekretarza KOP w aplikacji WOD2021 w systemie CST2021, do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie. W rubryce uwagi Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu WOD (Załącznik nr 3) członek KOP wskazuje, co należy poprawić lub uzupełnić.
10. Wnioskodawca po otrzymaniu wezwania, o którym mowa w ust. 9, ma 7 dni roboczych na wprowadzenie uzupełnień lub poprawienie wniosku w aplikacji WOD2021 w systemie CST2021 w zakresie określonym w wezwaniu.
11. Po upływie terminu na uzupełnienie lub poprawienie wniosku zostaje on przekazany członkom dokonującym oceny za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w systemie CST2021. Jeśli wnioskodawca uzupełni lub poprawi wniosek w wyznaczonym terminie, lecz niezgodnie z zakresem wezwania, ocenie podlegać będzie wersja wniosku uwzględniająca dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania. Jeżeli wnioskodawca nie dokona uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, ocenie podlegać będzie wersja wniosku, która została pierwotnie skierowana do oceny.
12. Ocena poprawionego projektu dokonywana jest ponownie przez dwóch członków KOP w ciągu 5 dni roboczych, przy wykorzystaniu Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu WOD (załącznik nr 3).
13. Projekt otrzymuje pozytywną ocenę w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów.
14. Po zakończeniu pracy nad oceną każdy członek KOP dokonujący oceny wypełnia listę sprawdzającą do wniosku o dofinansowanie projektu WOD, która następnie przekazywana jest Sekretarzowi KOP.
15. Po zakończeniu oceny wniosku, Sekretarz KOP weryfikuje listy sprawdzające WOD. W przypadku, gdy lista jest niekompletna lub brakuje na niej podpisu, Sekretarz odsyła dokument do członka KOP w celu jego poprawienia. Poprawa dokumentu przebiega niezwłocznie. Po otrzymaniu prawidłowo wypełnionych i podpisanych list sprawdzających Sekretarz KOP podpisuje je i sporządza protokół z przebiegu prac KOP, którego wymagania określone zostały w Podrozdziale 8.3 pkt 18 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027. Protokół jest następnie zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP.
16. Na podstawie protokołu z oceny przebiegu prac KOP sporządzany jest projekt uchwały, który przekazywany jest pod obrady Zarządu Województwa Lubuskiego. ZWL przyjmuje/zatwierdza w formie uchwały listę projektów ocenionych przez KOP wskazanych do dofinansowania i podejmuje decyzję w sprawie wyboru projektu do dofinansowania.

## § 10

### Postanowienia końcowe



1. Decyzje w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie podejmowane są większością głosów członków KOP obecnych na danym posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego KOP lub Zastępcy Przewodniczącego KOP w razie jego nieobecności.
2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 muszą zostać opisane w Protokole z przebiegu prac KOP.

**Załączniki:**

1. Skład Komisji Oceny Projektów (KOP) dla naboru wniosków o dofinansowanie w ramach Pomocy Technicznej programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 - Załącznik nr 1,
2. Oświadczenie o bezstronności i poufności oraz braku przesłanek do wyłączenia z oceny projektu Pomocy Technicznej programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 - Załącznik nr 2,
3. Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu WOD – Załącznik nr 3.

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów (KOP)

Skład Komisji Oceny Projektów (KOP) dla naboru wniosków o dofinansowanie nr FELB.10.01-IZ.00-001/24 w ramach Pomocy Technicznej programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 w 2024 roku:

- |                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| 1. Przewodniczący KOP -            | Małgorzata Mizera-Wołowicz |
| 2. Zastępca Przewodniczącego KOP - | Marta Kolczyńska           |
| 3. Sekretarz KOP -                 | Tomasz Przybyła            |
| 4. Członek KOP -                   | Arkadiusz Barylak          |
| 5. Członek KOP -                   | Renata Klauza              |
| 6. Członek KOP -                   | Marta Czarnecka            |
| 7. Członek KOP -                   | Adrian Mirosławski         |

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

**Oświadczenie o bezstronności i poufności oraz o braku przesłanek do wyłączenia z oceny projektu Pomocy Technicznej programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 -2027**

Oświadczam, iż nie podlegam wyłączeniu z procedury oceny projektów do dofinansowania, ponieważ:

1. nie jestem stroną albo nie pozostaję z żadną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki;
2. nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z beneficjentem projektu;
3. nie jestem związana/y z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z beneficjentem projektu;
4. nie byłam/em świadkiem lub biegłym oraz nie byłam/em i nie jestem przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
5. nie brałam/em udział w ocenie przedmiotowego projektu<sup>1</sup>;
6. w przedmiotowej sprawie nie wszczęto wobec mnie dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego;
7. sprawa nie dotyczy osoby, która jest stroną pozostającą wobec mnie w stosunku nadrzędności służbowej, gdyż przedmiotowy projekt został przygotowany przez pracowników mających innego bezpośredniego przełożonego<sup>2</sup>.

Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa, o którym mowa w pkt. 2), przysposobienia, opieki lub kurateli, o których mowa w pkt. 3).

<sup>1</sup> Dotyczy oceny projektu, wobec której Wnioskodawca wniósł protest lub skargę.

<sup>2</sup> Z wyłączeniem projektów, w których IZ jest beneficjentem.

**Oświadczam, że jestem bezstronny/-a i zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny.**

Jednocześnie oświadczam, że:

1. według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawców i partnerów nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia finansowego, tj. bezstronne i obiektywnie wypełniane przeze mnie obowiązków związanych z wdrażaniem FEWL 2021-2027 nie jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste;
2. zobowiązuję się podjąć odpowiednie środki, aby zapobiec powstaniu konfliktu interesów, o którym mowa w pkt 1 w ramach funkcji wchodzących w zakres mojej odpowiedzialności;
3. w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do ocenianych wniosków o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej pisemnego/mailowego zgłoszenia Przewodniczącemu Komisji Oceny Projektów/przełożonemu oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

Oświadczam, iż podlegam wyłączeniu z procedury oceny projektów do dofinansowania, ponieważ (należy podać przyczyny)<sup>3</sup>:

1. ....
2. ....
3. ....

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym oraz że jestem świadomy/a odpowiedzialności służbowej i dyscyplinarnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis pracownika)

<sup>3</sup> Należy wypełnić w przypadku zaistnienia przesłanek do wyłączenia pracownika z weryfikacji.

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego**  
**Lista sprawdzająca do Wniosku o dofinansowanie Projektu**  
**w ramach Pomocy Technicznej programu**  
**Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 -2027**

Data wpłynięcia WOD:
Nazwa i numer Priorytetu:
Numer WOD:
Tytuł Projektu:
Nazwa Beneficjenta:

Lp.	Przedmiot oceny*	Ocena: TAK/NIE	NIE – skierować projekt do poprawy	Uwagi
1.	<b>Terminowość i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie.</b> Czy wniosek o dofinansowanie został złożony w wyznaczonym w ramach naboru terminie? Czy wniosek o dofinansowanie został sporządzony i złożony za pośrednictwem właściwego systemu teleinformatycznego?			
2.	<b>Kompletność i spójność wniosku o dofinansowanie i załączników.</b> Czy do wniosku o dofinansowanie załączono wszystkie załączniki? Czy wniosek o dofinansowanie i załączniki są kompletne i spójne?			
3.	<b>Zgodność projektu z dokumentami programowymi i wytycznymi.</b> Czy projekt jest zgodny z opisem celów i działaniami zaplanowanymi w FEWL			

	<p>2021-2027 w ramach Priorytetu 9 – Pomoc Techniczna (EFRR) lub Priorytetu 10 – Pomoc Techniczna (EFS+) oraz SZOP? Czy w projekcie zapewniono udział właściwych typów beneficjentów zgodnie z SZOP?</p> <p>Czy projekt jest zgodny z zapisami Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027?</p>			
4.	<p><b>Projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn.</b></p> <p>Projekt powinien wykazywać pozytywny wpływ w zakresie zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Tylko w wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności projektu można mówić jedynie wtedy, gdy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady.</p>			
5.	<p><b>Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</b></p> <p>Kryterium ma na celu weryfikację, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</p>			

6.	<p><b>Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.</b></p> <p>Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p>			
7.	<p><b>Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.</b></p> <p>Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p>			
8.	<p><b>Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.</b></p> <p>Kryterium ma na celu weryfikację, na podstawie</p>			



	<p>zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, czy zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne, takie jak m.in. oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność.</p>			
9.	<p><b>Podejmowanie działań o charakterze dyskryminacyjnym na terenie JST.</b></p> <p>Kryterium ma na celu weryfikację, czy Wnioskodawca przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone.</p> <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca podjął działania dyskryminujące, sprzeczne z ww. zasadami, a następnie podjął skuteczne działania naprawcze kryterium uznaje się za spełnione.</p> <p>Wnioskodawca musi przedstawić/opisać we wniosku o dofinansowanie informacje o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- braku podejmowania działań dyskryminacyjnych (zarówno przez Wnioskodawcę jak i Partnerów</li> </ul>			



	<p>projektu i/lub - podjętych działaniach naprawczych – w przypadku, gdy Wnioskodawca bądź Partnerzy projektu podjął/li działania dyskryminujące. Kryterium dotyczy podmiotów, których Wnioskodawcą jest JST bądź podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny.</p>			
10.	<p><b>Wykonalność finansowa projektu.</b> Czy koszty projektu mieszczą się w ramach budżetu naboru i nie przekraczają pułapu maksymalnego poziomu dofinansowania 85%? Czy koszty projektu nie przekraczają alokacji priorytetów pomocy technicznej FEWL 2021-2027?</p>			
11.	<p><b>Zdolność instytucjonalna wnioskodawcy.</b> Czy wnioskodawca posiada właściwe doświadczenie i przygotowanie do realizacji projektu? Czy wnioskodawca posiada odpowiednie zasoby techniczne, finansowe i kadrowe do realizacji projektu?</p>			

Ocena wniosku o dofinansowanie Projektu	Pozytywna/ Negatywna	Negatywna – projekt do poprawy	Uwagi**

**WOD oceniony przez członka KOP:**

Imię i Nazwisko: .....

Data oceny: .....

Podpis: .....

**WOD zaakceptowany przez Sekretarza KOP:**

Imię i nazwisko: .....

Data akceptacji:.....

Podpis: .....

**WOD zatwierdzony przez Przewodniczącego KOP:**

Imię i nazwisko: .....

Data zatwierdzenia:.....

Podpis: .....

\*Jeśli dotyczy

\*\*Należy opisać jakie elementy projektu wymagają poprawy lub uzupełnienia